



БҰЙРЫҚ

28.05.2023

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 315-Ө

город Астана

**«Қазгидромет» шаруашылық жүргізу
құқығындағы республикалық
мемлекеттік кәсіпорнындағы
сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс-қызметі туралы ережені
бекіту туралы**

«Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы үлгілік ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығына (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 31 наурызда № 32211 болып тіркелген) сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазгидромет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорындардағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі туралы ереже бекітілсін.

2. «Комплаенс қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы» Бас директордың 2021 жылғы 5 наурыздағы №150-Ө бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы-комплаенс қызметі:

1) осы бұйрықты кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен филиалдарының назарына жеткізуді;

2) осы бұйрықты кәсіпорынның интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Бас директордың м. а.



С. Саиров

«Қазгидромет» РМК
Бас директорының м.а.
2023 жылғы «23» 05
№ 3/5-Ө бұйрығына
қосымша

**«Қазгидромет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық
мемлекеттік кәсіпорнындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы
комплаенс қызметі туралы
ереже**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазгидромет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтер туралы үлгілік ережеге (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 31 наурызда № 32211 болып тіркелген) сәйкес әзірленді.

2. Осы Ережеде «Қазгидромет» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнындағы (бұдан әрі - Кәсіпорын) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары мен өкілеттіктері айқындалады.

3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі туралы ереже Кәсіпорынның ресми интернет-ресурсында орналастырылады және барлық қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

4. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – квазимемлекеттік сектор субъектілерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету функциясы;

2) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау – сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және зерттеу;

3) мүдделер қақтығысы - жауапты мемлекеттік лауазымды атқаратын адамдардың, мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдардың, оларға теңестірілген адамдардың, лауазымды адамдардың және аталған адамдардың жеке мүдделері олардың лауазымдық міндеттерін

орындамауына және (немесе) тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылық;

4) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы - заңда әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік белгіленген, сыбайлас жемқорлық белгілері бар құқыққа қарсы кінәлі іс-әрекет (әрекет немесе әрекетсіздік);

5) сыбайлас жемқорлық тәуекелі - сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайлардың туындау мүмкіндігі;

6) сыбайлас жемқорлықтың алдын алу - превентивті шаралар жүйесін әзірлеу және енгізу арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды зерделеу, анықтау, шектеу және жою бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл субъектілерінің әрекеті;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган - Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын қалыптастыруды, іске асыруды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы үйлестіруді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығының алдын алуды, оны анықтауды, тыюды, ашуды және тергеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган және оның аумақтық бөлімшелері.

5. Кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі жұмыс істейді, оның негізгі міндеті Кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету болып табылады.

Бұл ретте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функцияларын орындайтын жауапты тұлға мүдделердің ықтимал қақтығысын ескере отырып айқындалады.

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функцияларын орындайтын құрылымдық бөлімшені немесе жауапты тұлғаны кәсіпорын басшысы айқындайды.

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі өз өкілеттігін кәсіпорынның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, кәсіпорынның бас директорына есеп береді және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне әдіснамалық қолдауды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функциясын кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен қатар атқаруға жол берілмейді.

10. Егер «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі-Заң), сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы халықаралық стандарттарда осы Ережеде көзделмеген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті ұйымдастыруға қойылатын талаптар мен тәсілдер белгіленген болса, онда осы талаптар мен тәсілдерді кәсіпорынның бас директоры бекітеді.

2-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтерінің мақсаттары, міндеттері, қағидаттары, функциялары және өкілеттіктері

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі жұмысының негізгі мақсаты - кәсіпорын мен оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының іске асырылуына мониторинг жүргізу болып табылады.

12. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің міндеттері:

1) кәсіпорынның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығын жасауының алдын алу құралдарын енгізуді қамтамасыз ету;

2) кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) кәсіпорында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) Заңға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

13. Кәсіпорын сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенстың тиімділігіне мүдделілігі;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі жұмысының ақпараттық ашықтығы;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің тәуелсіздігі;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты түрде арттыру.

14. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функциялары:

1) мыналарды әзірлеуді қамтамасыз етеді:

кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың ішкі саясатын; кәсіпорындағы қызметкерлер үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулықты;

кәсіпорындағы мүдделер қақтығысын анықтаудың және реттеудің ішкі саясатын;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын;

кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе бұзу ықтималдығы туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжатты;

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжатты;

2) кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14441 болып тіркелген) сәйкес кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның және кәсіпорынның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін кәсіпорын қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) кәсіпорында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне және оларды митигациялау (төмендету) және жою бойынша қабылданатын шараларға мониторинг жүргізуді жүзеге асырады;

6) кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) кәсіпорын қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) кәсіпорын ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың Заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуына мониторинг жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде кәсіпорындағы жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестер мәселелерін анықтау, мониторингілеу және реттеу шараларын қабылдайды;

13) кәсіпорында сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу шараларын қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді түрде тексеруді жүзеге асырады;

15) кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы өзгерістерге, кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сот практикасына мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) кәсіпорынның бас директорына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, кәсіпорын қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар енгізеді;

20) тәуелсіздікке әсер етпейтін және мүдделер қақтығысын тудырмайтын жағдайда, комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды.

15. Кәсіпорынның бас директорының шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысын тағайындау жүзеге асырылады және оның өкілеттік мерзімі, сыйақы мөлшері және еңбекақы төлеу шарттары айқындалады.

16. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметке жүктелген міндеттердің орындалуын қамтамасыз етеді.

17. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі басшысының ұсынуы бойынша, Бас директордың шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі қызметкерлерінің құрылымы, штат саны (сандық құрамы), өкілеттік мерзімі, жұмыс тәртібі және еңбегіне ақы төлеудің өзге де шарттары айқындалады және оларды тағайындау жүзеге асырылады.

18. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі басшысының және қызметкерлерінің функционалдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер туралы ереженің негізінде әзірленетін лауазымдық нұсқаулықтарда немесе қызметкердің қызметтік құқықтары мен міндеттері айқындалатын құжаттарда анықталады және кәсіпорынның бас директорымен бекітіледі.

19. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы кәсіпорынның бас директорына сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныс жасайды.

20. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелеріне, ведомстволарға және ведомстволық бағынысты ұйымдарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің атынан жіберілетін құжаттар мен сұратуларға сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы қол қояды.

21. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлері комплаенс саласындағы уәкілетті органдар мен кәсіби ұйымдар өткізетін оқыту іс-шараларына қатысу арқылы кәсіби біліктілігін ұдайы арттыруы қажет.

22. Өз қызметі шеңберінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі:

1) кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінен ақпарат пен материалдарды, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын материалдарды сұратады және алады;

2) өз құзыретіне жататын мәселелерді Бас директордың қарауына шығаруға бастамашылық жасайды;

3) ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары немесе Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының бұзылуы туралы келіп түсетін хабарламалар бойынша қызметтік тексерулер жүргізеді;

4) кәсіпорын басшыларынан және басқа да қызметкерлерінен қызметтік тергеу шеңберінде жазбаша түсініктемелер беруді талап етеді;

5) Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлейді және оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді;

6) өз құзыреті шегінде ішкі құжаттардың жобасын әзірлеуге қатысады;

7) кәсіпорын қызметкерлерінің кәсіпорында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылғаны немесе бұзылу ықтималдығы туралы хабарлауы немесе кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл шараларының тиімділігін арттыру жөнінде ұсыныстар енгізуі үшін ақпараттандыру арналарын құрады;

23. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыру кезеңінде белгілі болған кәсіпорын және оның үлестес тұлғалары туралы ақпарат, инсайдерлік ақпарат жасауға дайындалып жатқан және (немесе) жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы туралы деректерді қамтымаған болмаса, олардың құпиялылығын сақтайды;

2) сыбайлас жемқорлықтың болжамды немесе нақты фактілері, корпоративтік әдеп кодексінің және кәсіпорындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша өзге де ішкі құжаттардың бұзылғаны бойынша жүгінген адамдардың құпиялылығын қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың бұзылуымен немесе бұзу ықтималдығымен байланысты кез келген жағдайлар туралы бас директорға уақтылы хабарлайды;

4) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға белгілі болған дайындалып жатқан, жасалатын немесе жасалған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жағдайлары туралы хабарлайды;

5) кәсіпорынның белгіленген жұмыс режиміне кедергі келтірмейді;

6) қызметтік және кәсіби этиканы сақтайды.

24. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметкерлері:

1) алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатыспауы;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатыспауы;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдаланбауы;

4) іскерлік әдеп нормаларын бұзбауы;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келуі мүмкін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтарды қабылдамауы және қызметтерді пайдаланбауы;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатыспауы тиіс.

25. Кәсіпорынның бас директоры:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметін жүзеге асыру үшін тиімді орта құруға, оның мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен міндеттерін орындауға, құқықтарын іске асыруға жәрдемдесуге ықпал етеді;

2) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметін әкімшілік (ұйымдық-техникалық) тұрғыдан қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның ішінде ақпараттық жүйелер мен қосымшаларды (қажетті дерекқорларға қолжетімділікті) қоса алғанда, оның қызметі үшін қажетті мүмкіндіктермен, активтермен және ресурстармен және өзге де тауарлармен, жұмыстармен, көрсетілетін қызметтермен қамтамасыз етеді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қызметі, әлеуметтік және коммуникациялық дағдылар мен құзыреттер мәселелері бойынша оқыту және сертификаттау мүмкіндіктерін ұсынады.

26. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен әдептілік негізінде құрылады.

27. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне:

1) Осы Ереженің 12-тармағының 1) тармақшасында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің міндеттері мен функцияларын жүзеге асыру үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты ұсыну;

2) анықталған тәуекелдер мен бұзушылықтарды объективті талқылау;

3) туындайтын мәселелер мен проблемаларды бірлесіп шешу арқылы жәрдемдеседі.

3-тарау. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтерінің есептілігі

28. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның сұратуы бойынша кәсіпорында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

29. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі кәсіпорынның бас директорына мезгіл-мезгіл есеп береді.

Кәсіпорынның бас директоры тарапынан ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылығы туындаған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі Заңның 24-бабының 1-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органдарға жүгінеді.